MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD

SECRETAÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS INTERNACIONES

MANUAL DE AYUDA
A LA SOLICITUD ELECTRÓNICA
DE COFUND

Convocatoria 2014

Versión julio 2014

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETO

2. CONTENIDO

2.1. ¿Quién puede solicitar la ayuda?

2.2. ¿Cómo se puede solicitar la ayuda?

2.2.1. Representante Legal

2.2.2. Investigador Principal

2.3. Acceso para cumplimentar la solicitud electrónica de la Convocatoria.

2.4. Solicitud individual.

2.5. Solicitudes en coordinación.

2.6. Módulo de Firma de una Solicitud.

2.7. Información de contacto.

2.8. Acrónimos

1. OBJETO

El objeto de este documento es elaborar una guía para ayudar a cumplimentar la solicitud de la convocatoria COFUND en su anualidad 2014.

2. CONTENIDO

2.1. ¿Quién puede solicitar la ayuda?

Dentro del Programa Estatal de Fomento de la I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad del Programa de Actuación Anual 2013, existe una ayuda para proyectos internacionales COFUND.

Su Orden de Bases, ECC/1780/2013, del 30 de septiembre, aprueba las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas del Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Innovación Orientada a los Retos de la Sociedad, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016.

El texto de la convocatoria COFUND 2014, al que se puede acceder en la siguiente dirección de la página web del MINECO,

http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.791459a43fdf738d70fd325001432ea0/?vgnextoid=6e99e7d989316410VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnextchannel=33f85656ecfee310VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnextfmt=formato2&id3=d10cb05a501f6410VgnVCM1000001d04140a____

describe en su Artículo 6, quién puede ser beneficiario de la ayuda.

2.2. ¿Cómo se puede solicitar la ayuda?

Si se considera un posible beneficiario de la ayuda de esta convocatoria, debe institucionalizarse ante el MINECO mediante dos figuras responsables de la solicitud y tramitación administrativa de la ayuda:

- El Representante Legal
- El Responsable Principal.

2.2.1. Representante Legal

El Representante Legal de esta solicitud debe asegurarse de que está dado de alta en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) como responsable de la entidad solicitante ante el MINECO.

Si no está registrado como Representante Legal de la entidad en el Registro Unificado de Solicitantes, deberá acceder a esta dirección electrónica en la página web de MINECO para darse de alta:

https://sede.micinn.gob.es/rus/

En esta página puede acceder a un manual de usuario de RUS para ayudarle a darse de alta como Representante Legal de la entidad que representará en la solicitud.

Registro Unificado de Solicitantes
Español | Catalán | Euskera | Gallego |
Manual
Bienvenidos al Registro Unificado de Solicitantes del Ministerio de Economía y Competitividad
El objetivo de este registro es centralizar toda la información sobre personas físicas de forma que se garantice la integridad de la información con dos objetivos principales:
Proporcionar una fuente fiable de información para otros sistemas existentes y futuros del Ministerio que lo requieran.
A continuación puede seleccionar una de las siguientes opciones:
Registro de Usuario
Registro Investigador
Registro Representante de Corporación Local
Registro Representante
Registro Delegado
El acceso a la aplicación puede realizarse con usuario y contraseña de RUS (Registro Unificado de Solicitantes).
Usuario:
Clave:
Recordar clave
Cambiar clave
Enviar
Limpiar
El acceso a la aplicación requiere de un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e y otros).
Haga clic aquí para acceder a la aplicación mediante su certificado digital

Para ello, inicialmente, deberá disponer de un certificado electrónico válido. Para darse de alta en el RUS deberá acceder con su certificado electrónico válido en la opción “Registro Delegado”, una de las opciones que encontrará en la parte izquierda de la página.

Si ya está dado de alta como Representante Legal en el RUS puede acceder o bien mediante sus claves o bien mediante certificado electrónico, el cual deberá ser un certificado válido. Antes de empezar a rellenar la solicitud deberá cerciorarse de que el rol asignado es el correcto para cumplimentar la solicitud.

2.2.2. Responsable Principal

El Responsable Principal del proyecto será el interlocutor con el MINECO ante el proyecto presentado. En el Artículo 6 de la convocatoria se enumeran los requisitos específicos para ser Responsable Principal de la solicitud.

Una vez constatado que se cumplen los requisitos para ser Responsable Principal, se deberá asegurar que está dado de alta en el RUS con el rol de Responsable Principal.

Si no está registrado como Responsable Principal en el Registro Unificado de Solicitantes, deberá acceder a la dirección electrónica del RUS para darse de alta: https://sede.micinn.gob.es/rus/

Par darse de alta en el RUS como Responsable Principal, deberá seleccionar en la primera página la opción “Registro Investigador”, una de las opciones que encontrará en la parte izquierda de la página.

Si ya está dado de alta como Responsable Principal en el RUS, deberá comprobar, haciendo uso de su clave de acceso, que el rol asignado es el correcto para cumplimentar la solicitud.

Si usted fuera al mismo tiempo Representante Legal y quiere ser el Responsable Principal de esta solicitud, debe declararlo en el RUS antes de empezar pues, de lo contrario, prevalecería su carácter de Representante Legal y no podría proceder a cumplimentar la solicitud electrónica como Responsable Principal de la actuación. Si ya está registrado como Representante Legal, puede acceder al RUS, con sus claves o mediante certificado electrónico si dispone de él, para declarar que también va a ser el Responsable Principal de la actuación, pulsando en el Registro Investigador.

2.3. Acceso para cumplimentar la solicitud electrónica de la Convocatoria.

El enlace para cumplimentar la solicitud electrónica es el siguiente:

https://sede.micinn.gob.es/cofund/

El proceso para cumplimentar la solicitud electrónica dependerá de si se va a presentar un Proyecto individual o coordinado. Como la solicitud coordinada se compone, inicialmente, de varias solicitudes individuales, se empieza explicando cómo se realiza una solicitud individual y a continuación cómo se hace una solicitud coordinada.

2.4. Solicitud individual.

Al acceder a esta dirección electrónica:

https://sede.micinn.gob.es/cofund/

la primera página de la solicitud que verá es la siguiente:

L

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016
Fecha: 09/05/2014
Hora oficial: 10:50
COFUND-2014
Español | Catalán | Euskera | Galego |
Registro Unificado Solicitantes
Bienvenidos a COFUND-2014
Recuerde que una vez generada su solicitud definitiva, deberá ser firmada y registrada electrónicamente por su representante legal para que el envío quede completado. El plazo establecido para la presentación de solicitudes es único para la cumplimentación del Responsable Principal y para la firma/registro electrónico del envío del representante legal.
No es obligatorio que el Responsable Principal tenga que firmar la solicitud electrónicamente. Podrá hacerlo de forma manuscrita y entregando la solicitud a la entidad que pertenece.
Su representante legal (RL) deberá acceder a la aplicación de "firmar solicitud", disponible en nuestra sede del Ministerio de Economia y Competitividad, para poder firmar y registrar su solicitud cuando haya generado definitivo.
Acceso a la solicitud
Si entra por primera vez, deberá usar la opción Registro.
Usuario
Clave
Los campos Usuario y Clave son sensibles a mayúsculas y minúsculas.
Registro
Recordar clave
Cambiar clave
Aceptar
Limpiar

Desde este enlace podrá empezar a cumplimentar la solicitud. Los códigos de usuario y clave de acceso para entrar a la solicitud serán los mismos que se han registrado en RUS, por lo que el Responsable Principal o cada uno de los Responsables que cumplimentarán cada parte de una solicitud coordinada, podrán empezar a rellenar sus datos de forma independiente.

Al entrar, la página que verá es ésta:

Si pincha en **Añadir**, conseguirá que automáticamente se le active una nueva solicitud, como ve puede ver en la siguiente figura:

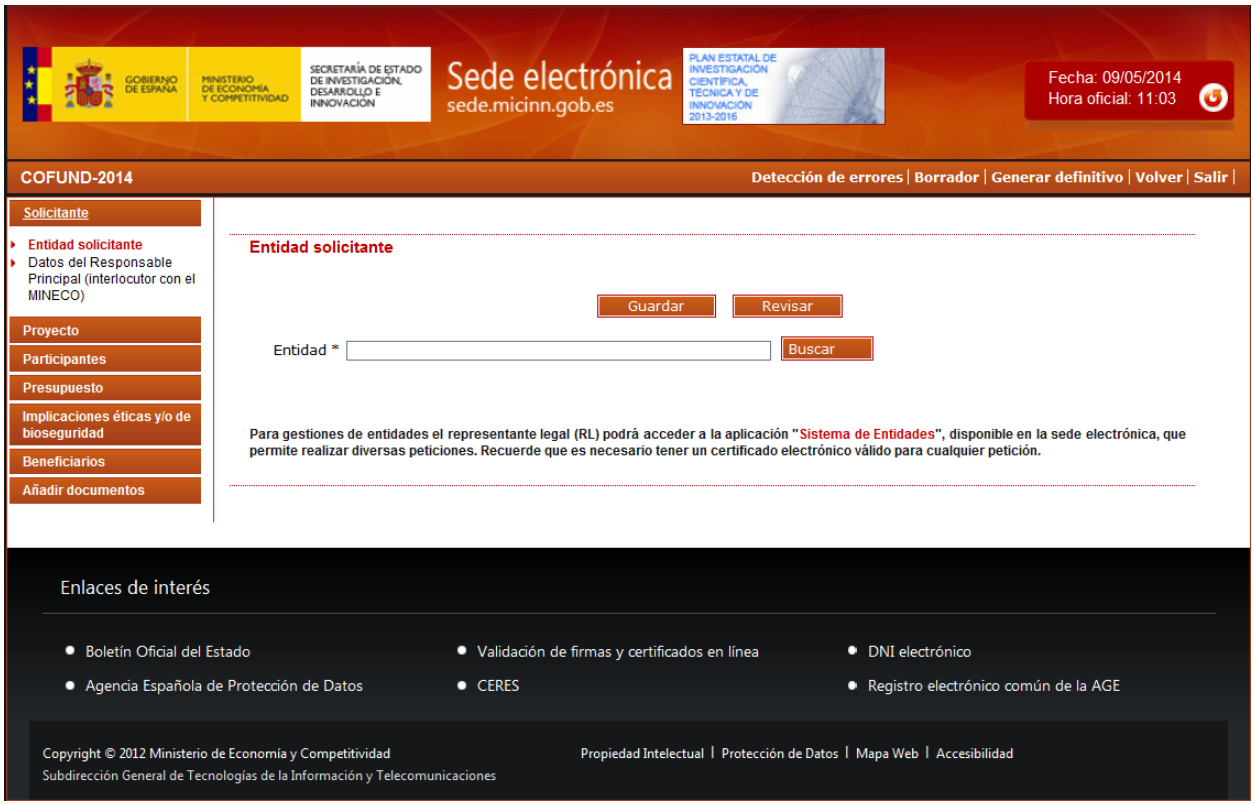
El que la solicitud esté en Estado Abierto indicará que puede empezar a cumplimentar la solicitud.

Cuantas veces apriete la opción añadir, cuantas veces que abrirá una nueva solicitud para esta convocatoria, de tal manera que si usted es Responsable Principal de varias solicitudes, podrá rellenar cada una de ellas por separado.

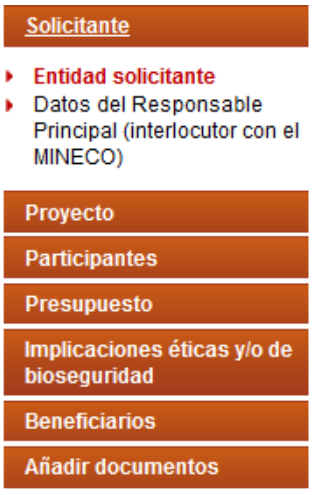
El identificador del proyecto será el primer código que le asignará el Ministerio para el seguimiento informático de esta solicitud. Conviene tener apuntado este identificador y a mano para cualquier incidencia que quiera informar al MINECO y si la solicitud se corresponde a una actuación en coordinación, será el código que deberá dar al Responsable Principal Coordinador para incluir todos los expedientes coordinados en la solitud en coordinación.

Si usted sale de la solicitud sin concluirla y entra de nuevo pasado un tiempo a ella, el identificador del proyecto permanecerá invariable y pulsando Seleccionar podrá seguir rellenando la solicitud.

Si pincha en **Seleccionar**, la página siguiente a la que accederá es la siguiente:


GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016
Fecha: 09/05/2014
Hora oficial: 11:03
COFUND-2014
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Solicitante
Entidad solicitante
Datos del Responsable Principal (interlocutor con el MINECO)
Proyecto
Participantes
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Beneficiarios
Añadir documentos
Entidad solicitante
Guardar
Revisar
Entidad *
Buscar
Para gestiones de entidades el representante legal (RL) podrá acceder a la aplicación "Sistema de Entidades", disponible en la sede electrónica, que permite realizar diversas peticiones. Recuerde que es necesario tener un certificado electrónico válido para cualquier petición.
Enlaces de interés
Boletín Oficial del Estado
Validación de firmas y certificados en línea
DNI electrónico
Agencia Española de Protección de Datos
CERES
Registro electrónico común de la AGE
Copyright © 2012 Ministerio de Economía y Competitividad
Subdirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Mapa Web | Accesibilidad

Como puede ver en esta página, a su izquierda se agrupan las partes fundamentales de las que se compone la solicitud. Cuando se selecciona cada uno de los apartados, se desplegarán páginas diferentes que deberán ser cumplimentadas.



Por defecto, la primera página que se verá es la de Entidad Solicitante:

Entidad solicitante.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016
Fecha: 09/05/2014
Hora oficial: 11:03
COFUND-2014
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Solicitante
Entidad solicitante
Datos del Responsable Principal (interlocutor con el MINECO)
Proyecto
Participantes
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Beneficiarios
Añadir documentos
Entidad solicitante
Guardar
Revisar
Entidad *
Buscar
Para gestiones de entidades el representante legal (RL) podrá acceder a la aplicación "Sistema de Entidades", disponible en la sede electrónica, que permite realizar diversas peticiones. Recuerde que es necesario tener un certificado electrónico válido para cualquier petición.

Las entidades que quieran participar en la solicitud de esta convocatoria, deberán estar dadas de alta en el Sistema de Entidades (SISEN) del MINECO. Si el Representante Legal no está asociado a la entidad que representa o la entidad no ha sido dada de alta en el Registro de Entidades, podrán realizarse estas gestiones desde la página web del Sistema de Entidades que tiene esta dirección:

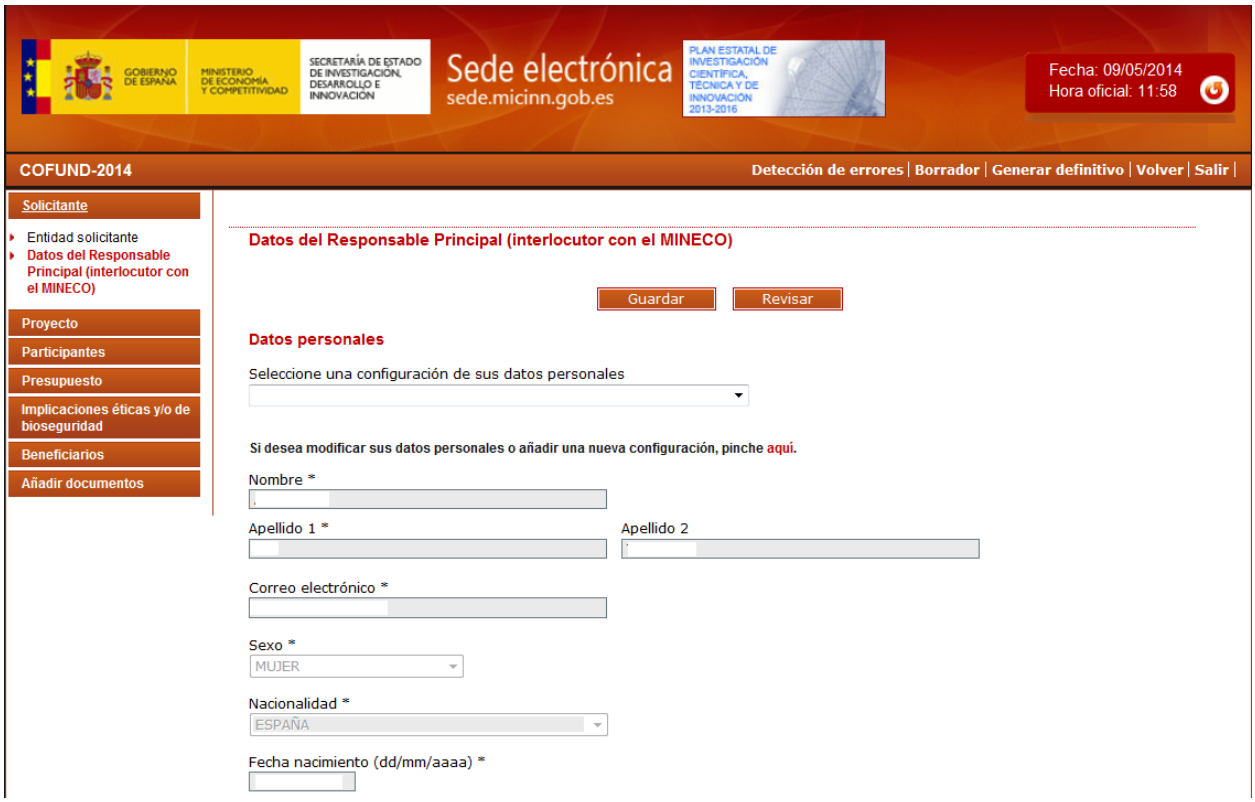
https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades/

Esta página web sólo es accesible con Certificado Electrónica Digital.

Si la entidad solicitante y su Representante Legal ya están dados de alta en el Sistema de Entidades, el Responsable Principal puede, pinchando en la opción **Buscar**, acceder a encontrar la entidad de la cual es responsable principal o bien por su nombre o bien por su NIF. Una vez seleccionado el nombre de la entidad, se desplegará, si es vinculante, más información como el nombre del centro asociado al que se destinará la ayuda y/o los nombres de los representantes legales que estén dados de alta en el RUS, si hay más de uno. Se tendrá que escoger el nombre de RL en vigor de todos los que estén dados de alta en el RUS, si esto ocurre.

Al pinchar en la tecla **Guardar**, se podrá pasar a la siguiente página.

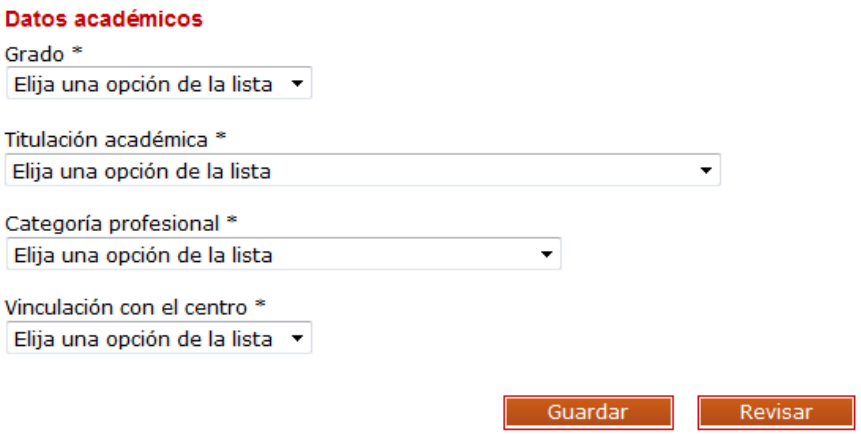
Datos del Responsable Principal (Interlocutor con el MINECO).



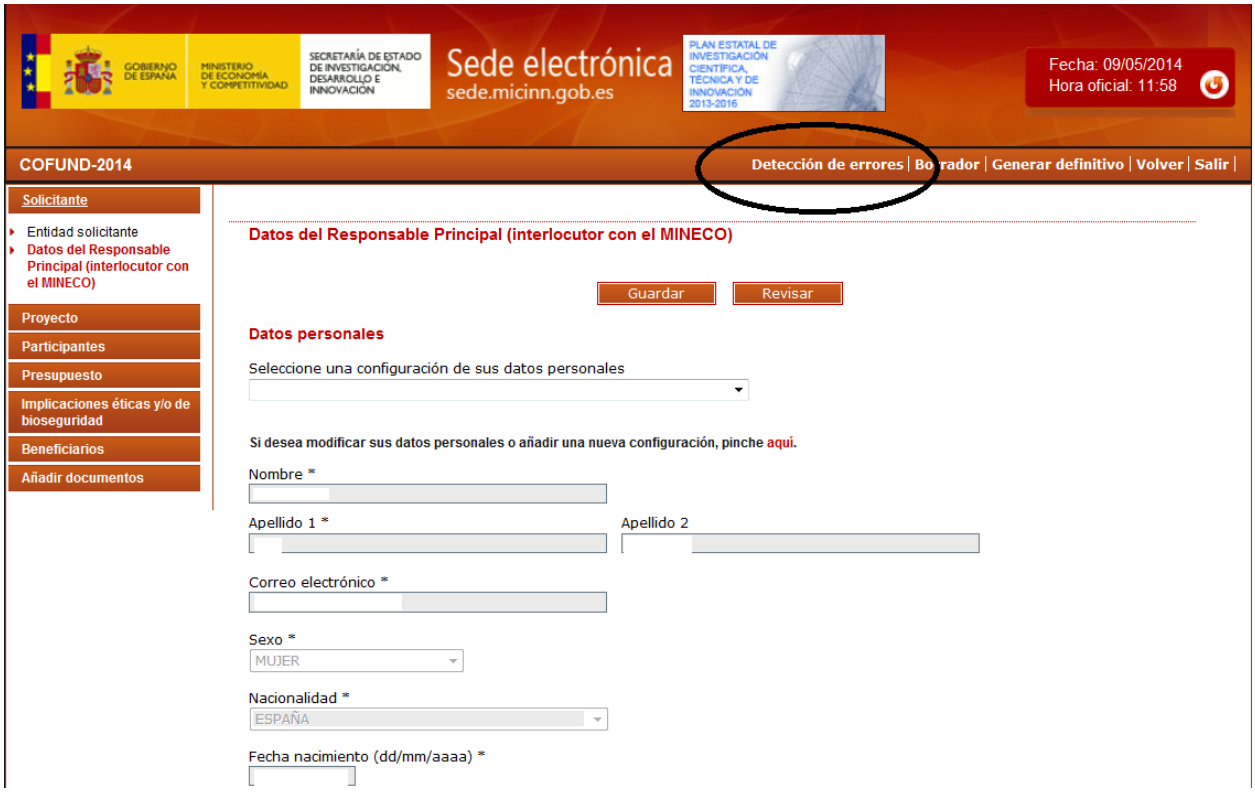
En esta página se deberán rellenar todos los campos en los que aparezca un asterisco.

Como las claves de acceso con las que ha entrado el Representante Legal son las mismas que las del RUS, y al haberse registrado en el RUS como investigador, se rellenarán automáticamente todos los campos con sus datos personales. Compruebe que todos los datos sean correctos y estén actualizados. Si quiere actualizar los datos en el RUS, pinche el “link” que aparece en esta página.

Además de los datos personales, deberá rellenar los datos académicos, que incluyen un pequeño resumen de su CV.



En todo momento, y como ayuda, puede pulsar en detección de errores, con el fin de comprobar si todos los datos obligatorios que componen cada página están cumplimentados. Se recomienda que antes de guardar cada página de la Solicitud, pulsen en esta ayuda que le hará saber si algún campo obligatorio no ha sido cumplimentado.

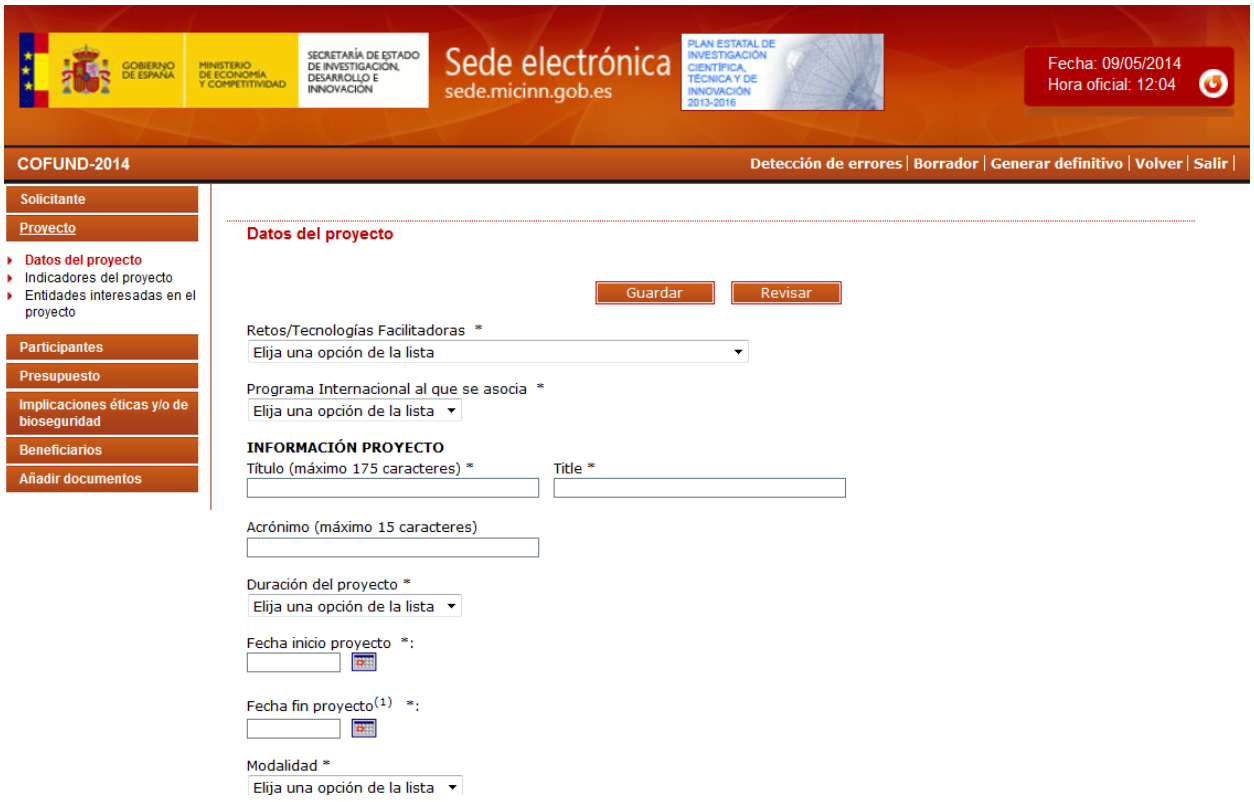


Cuando haya guardado estos datos personales, puede proceder a pulsar en el apartado Proyecto para seguir adelante.

Proyectos.

Si usted está rellenando un Proyecto en Coordinación por favor vaya al punto 2.5 Solicitudes en Coordinación y al apartado Proyectos Coordinados.

Al pulsar en Proyectos, la página a la que accederá será la siguiente:

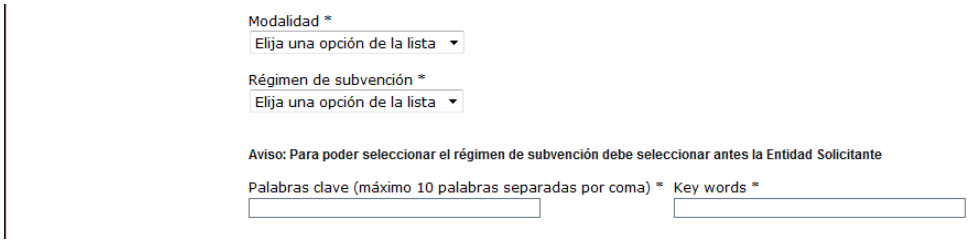


En Datos del Proyecto, deberá cumplimentar todos los campos que están señalados con un asterisco.

En la duración del proyecto solo podrá seleccionarse 1 año y debe especificarse la fecha de inicio y fin del proyecto.

Cuando acabe de rellenar todos los campos obligatorios, puede proceder a guardar la información.

En esta página hay un desplegable al que debe prestar mucha atención. Se trata del que se refiere a la modalidad.


Modalidad *
Elija una opción de la lista
Régimen de subvención *
Elija una opción de la lista
Aviso: Para poder seleccionar el régimen de subvención debe seleccionar antes la Entidad Solicitante
Palabras clave (máximo 10 palabras separadas por coma) *
Key words *

Como la solicitud que está rellenando es individual, se deberá seleccionar esta opción en el desplegable de Modalidad.

Deberá seleccionar en esta página el Régimen de Subvención que en esta convocatoria es Marginales.

Cuando se hayan cumplimentado todos los demás campos, se podrá grabar toda la información aportada pinchando en **Guardar**.

Indicadores del Proyecto.

Para poder tener un seguimiento apropiado de este proyecto, estos indicadores deben ser cumplimentados.

Pinchar en **Guardar** cuando esté todo cumplimentado.

Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
Fecha: 09/05/2014
Hora oficial: 12:11
COFUND-2014
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Solicitante
Proyecto
Datos del proyecto
Indicadores del proyecto
Entidades interesadas en el proyecto
Participantes
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Beneficiarios
Añadir documentos
Indicadores del proyecto
Guardar
Revisar
¿Estima que el proyecto de investigación que presenta puede ser susceptible de generar resultados en los que haya que proteger la propiedad intelectual (patentes)? *
Elija una opción de la lista
¿Su proyecto se va a desarrollar en las bases antárticas? *
Elija una opción de la lista
¿Contempla el proyecto el desarrollo o la aplicación de herramientas de análisis masivo (genómica, proteómica u otras - ómicas)? *
Elija una opción de la lista
¿Tiene previsto realizar actividades en zonas protegidas (áreas marinas protegidas, red Natura)? *
Elija una opción de la lista
¿Planea acceder a una ICTS para la consecución de los objetivos del proyecto? *
Elija una opción de la lista
Si el proyecto investiga sobre seres humanos, ¿considera que el género (hombre, mujer) de los sujetos analizados puede influir en los resultados del estudio? *
Elija una opción de la lista
Guardar
Revisar

Entidades interesadas en el proyecto.

Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
Fecha: 09/05/2014
Hora oficial: 12:12
COFUND-2014
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Solicitante
Proyecto
Datos del proyecto
Indicadores del proyecto
Entidades interesadas en el proyecto
Participantes
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Beneficiarios
Añadir documentos
Entidades interesadas en el proyecto
Selección Nombre Observaciones
La búsqueda no produjo resultados
La entidad interesada en el proyecto se refiere a cualquier empresa o entidad, pública o privada, española o extranjera que esté interesada en los resultados del proyecto y cuya participación o aportaciones al mismo deberá concretarse en el apartado correspondiente de la memoria científico-técnica. La entidad interesada en el proyecto no recibirá ningún tipo de financiación de esta convocatoria.
Añadir
Editar
Eliminar

En esta página de la solicitud se deberán incluir las entidades que el Responsable Principal considere que pueden estar interesadas en los resultados finales de esta actuación. Al pinchar en **Añadir**, se despliega esta información:

En los apartados Nombre y Observaciones podrá introducir tantas entidades como desee, las cuales se irán añadiendo en una lista después de pinchar en **Guardar** en cada una de ellas.

Cuando haya terminado, deberá ir al apartado Participantes.

Participantes.

En este apartado, el Responsable Principal de la actuación introducirá los datos personales y académicos de todo el equipo de trabajo que estará vinculado a su Proyecto. Se podrán introducir tantos miembros como se requiera pinchando en **Añadir** cuantas veces sea necesario. Esto generará una condición a la hora de añadir la documentación para finalizar la solicitud. Será obligatorio añadir por parte de la persona que rellena la solicitud, el Currículum Vitae de cada miembro del equipo de trabajo propuesto.

Al pulsar añadir, aparecerá una nueva página para configurar los datos de los participantes del equipo.

Una vez cumplimentado los miembros del equipo de trabajo de la actuación, puede pasar al siguiente apartado.

Presupuesto.

En este apartado podrá redactar el presupuesto que en Gastos de personal y Gastos de Viajes de Dietas son necesarios para la ejecución de la actuación.

Al pulsar sobre el apartado Personal, la pantalla que se verá es la siguiente:

Al pinchar en **Añadir**, la página que deberá rellenar es la siguiente:

Deberá rellenar los conceptos que se le piden en cada uno de los desplegables, declarando el perfil del personal que va a ser necesario para ejecutar la actuación.

Cuando pinche en **Añadir** se podrá ver en una tabla los datos del personal presupuestado. Si necesita cargar más personal para el proyecto, vuelva a pinchar en **Añadir**.

Cuando termine, pinche en el apartado Gastos de Viaje y Dietas y la pantalla que verá es la siguiente:

Al pinchar en **Añadir** podrá cargar gastos en concepto de Viajes y dietas.

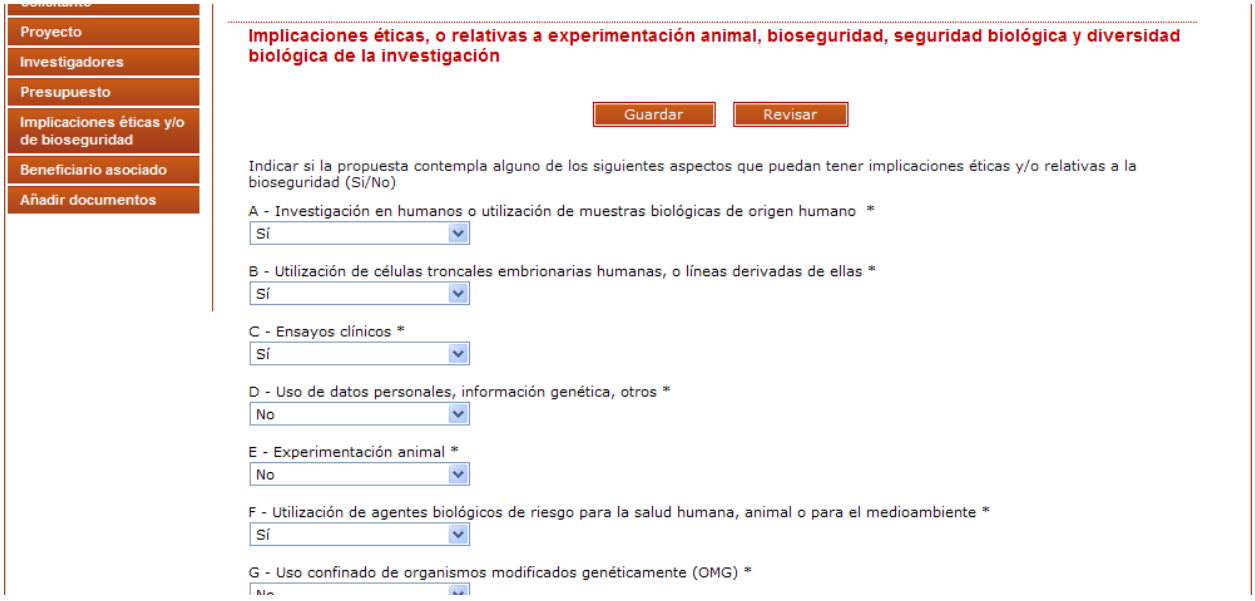
De nuevo, al pulsar cada uno de estos campos en el desplegable, podrá añadir cuantos conceptos considere necesarios para ejecutar el proyecto.

Cuando esté todo cargado, podrá obtener un resumen del presupuesto pinchando en el apartado "Resumen del Presupuesto".

Cuando termine que rellenar el presupuesto solicitado, pase al apartado de "Implicaciones éticas y/o de Bioseguridad".

Implicaciones éticas y/o de Bioseguridad.

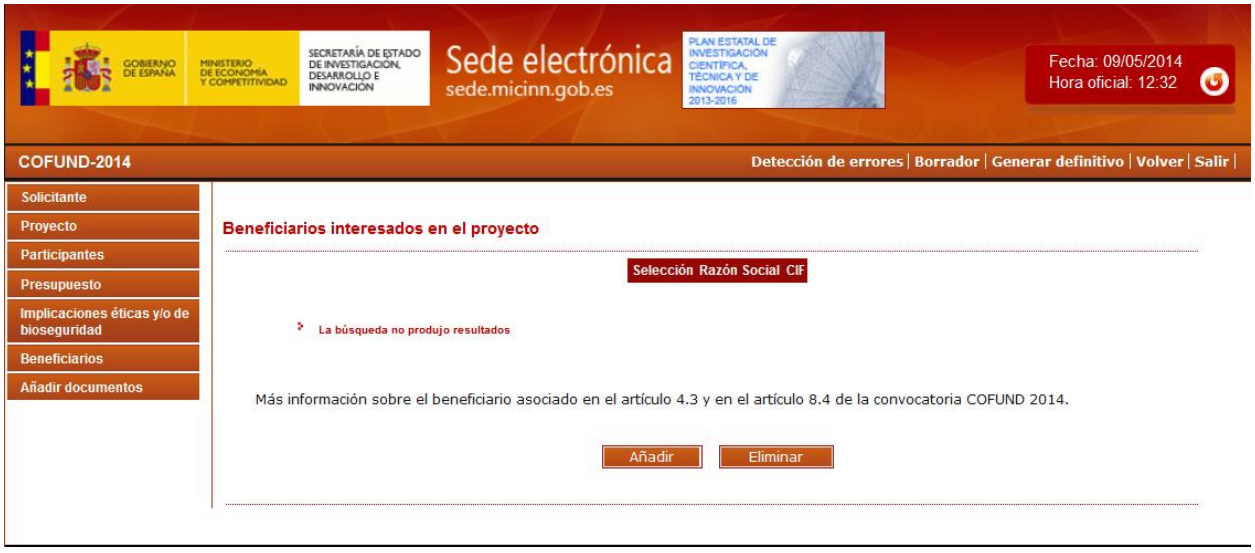
Complete todos los campos con la declaración de implicaciones bioéticas de su actuación y pinche en **Guardar**.


Proyecto
Investigadores
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Beneficiario asociado
Añadir documentos
Implicaciones éticas, o relativas a experimentación animal, bioseguridad, seguridad biológica y diversidad biológica de la investigación
Guardar
Revisar
Indicar si la propuesta contempla alguno de los siguientes aspectos que puedan tener implicaciones éticas y/o relativas a la bioseguridad (Si/No)
A - Investigación en humanos o utilización de muestras biológicas de origen humano *
Sí
B - Utilización de células troncales embrionarias humanas, o líneas derivadas de ellas *
Sí
C - Ensayos clínicos *
Sí
D - Uso de datos personales, información genética, otros *
No
E - Experimentación animal *
No
F - Utilización de agentes biológicos de riesgo para la salud humana, animal o para el medioambiente *
Sí
G - Uso confinado de organismos modificados genéticamente (OMG) *

Pase al apartado “Beneficiario Asociado”.

Beneficiario Asociado.

La pantalla que le aparecerá es la siguiente:


GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016
Fecha: 09/05/2014
Hora oficial: 12:32
COFUND-2014
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Solicitante
Proyecto
Participantes
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Beneficiarios
Añadir documentos
Beneficiarios interesados en el proyecto
Selección Razón Social CIF
La búsqueda no produjo resultados
Más información sobre el beneficiario asociado en el artículo 4.3 y en el artículo 8.4 de la convocatoria COFUND 2014.
Añadir
Eliminar

Se podrán introducir cuantos Beneficiarios Asociados vayan a colaborar en la Actuación, siempre que cumplan las condiciones que se describen en el artículo 4.3 y artículo 8.4 de la convocatoria COFUND 2014.

La entidad que se quiera asociar al proyecto conjunto también deberá estar dada de alta en el Sistema de Entidades (SISEN) del MINECO. Si no lo está deberá contactar con el representante legal de ésta para pedirle que realice los trámites pertinentes para que se dé de alta, como se explica en la página 9

de este Manual. Si lo está, podrá encontrarla en la Base de Datos de SISEN escribiendo el nombre de la entidad beneficiaria o su NIF y pinchando en Buscar.
Una vez seleccionada, aparecerán nuevos campos donde podrá buscar el nombre del RL de la entidad beneficiaria asociada. Deberá seleccionar el nombre del RL responsable de la lista de RL dados de alta en SISEN. El correo electrónico del RL seleccionado será obtenido de la base de datos de SISEN.

Pase al último apartado de la solicitud “Añadir documentos”.

Añadir Documentos.

Si usted está cumplimentando un Proyecto en Coordinación, por favor vaya al punto 2.5 de Solicitudes en Coordinación apartado “Añadir Documentos en Coordinación”.

Para terminar, es necesario añadir los documentos que son obligatorios aportar a su solicitud antes de proceder a la firma de ésta.

Para ello pinche en **Añadir**.

En una **solicitud individual**, aparecerá un desplegable con los documentos que son obligatorios a la hora de cerrar la solicitud presentada y que son los siguientes:

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016
Fecha: 09/05/2014
Hora oficial: 12:36
COFUND-2014
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Solicitante
Proyecto
Participantes
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Beneficiarios
Añadir documentos
Añadir documentos
Solo se permitirán ficheros con formato pdf y tamaño menor o igual a 4Mb
Los nombres de los ficheros no podrán incluir tildes, ni signos, ni espacios
Tipo documento
Elija una opción de la lista
Elija una opción de la lista
Acuerdo de subvención (Grant Agreement)
Anexo I de acuerdo de subvención (Description of Work)
CV. del Responsable Principal
Memoria científico-técnica
-Memoria científico-técnica.
-CV. del Responsable Principal (interlocutor con el MINECO) y del Responsable Principal internacional en su caso.
Guardar
Cancelar

- Acuerdo de Subvención (Grant Agreement)
- Anexo I de acuerdo de Subvención (Description of Work)
- CV del Responsable Principal.
- Memoria Científico Técnica de la Actuación Presentada.

El modelo normalizado que hay que rellenar de Memoria Científico-Técnica Individual se descargará de la página web de la convocatoria con la siguiente dirección:

http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.791459a43fdf738d70fd325001432ea0/?vgnextoid=6e99e7d989316410VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnextchannel=33f85656ecfee310VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnextfmt=formato2&id3=d10cb05a501f6410VgnVCM1000001d04140a____

pulsando en “Convocatoria y Presentación de Solicitudes”.

Una vez cumplimentados y revisados, serán subidos a la solicitud convertidos en archivos pdf y con un tamaño menor a los 4Mb. Si el tamaño de alguno de los ficheros es superior a los 4Mb, deberá acomodar la digitalización en pdf para que el fichero ocupe menos de 4Mb, pues de lo contrario no podrá cerrar la solicitud.

Una vez haya cumplimentado la última parte de la solicitud, es recomendable que proceda a realizar una detección de errores, pulsando en la parte superior derecha en “Detección de errores”.

De esta manera se comprueba automáticamente que todos los campos obligatorios en la cumplimentación de la solicitud se han rellenado. Corrija todos los campos que le indique la detección de errores hasta que encuentre que la solicitud está correctamente cumplimentada.

Es entonces conveniente pinchar en **Borrador**, para obtener un pdf de la solicitud final, antes de proceder al cerrado de ésta. Este documento estará acompañado de una marca de agua que le hará saber que solo tiene un documento que es el Borrador de su solicitud.

Lea atentamente el pdf que se le abrirá en la pantalla para que pueda detectar de forma fácil los fallos que pueda haber cometido, ya que la detección de errores sólo le asegurará que el dato obligatorio está

cumplimentado, pero no le asegura que ese dato sea el correcto. Si encuentra algún error, vaya a la parte de la aplicación en donde se rellenó ese campo, para rectificarlo.

Cuando se haya asegurado de que el pdf borrador de la solicitud está correcto, será el momento de pinchar en **Generar definitivo**.

enerar definitivo.

Importante: Una vez que haya pinchado en el botón Generar Definitivo, todos los datos que se han introducido en la solicitud se cerrarán y no podrán ser modificados. Es por eso que se ruega encarecidamente que se compruebe antes que el pdf del borrador contiene toda la información correcta que quiere presentar.

Una vez haya pinchado en **Generar definitivo**, le aparecerá un fichero pdf en el que **no se verá** la marca de agua de BORRADOR, que hace las veces de solicitud del investigador al MINECO antes de proceder al módulo de firma electrónica de la solicitud. Es conveniente que este fichero sea salvado para poder tener un fichero de comprobación con su solicitud presentada.

Si su solicitud es individual, será el momento de que el Responsable Principal se ponga en contacto con el Representante Legal de la entidad solicitante para que proceda a la firma de ésta y su registro electrónico. Todo esto se puede realizar desde el módulo de firma electrónica que dispone al efecto el MINECO y al que será dirigido cuando haya generado el documento definitivo de su solicitud. En el apartado 2.6 se explica cómo realizar este proceso.

2.5. Solicitudes en Coordinación.

Si el proyecto que se va a presentar a la Convocatoria es en coordinación con otras entidades, se deberá disponer de un Investigador Principal en cada uno de los proyectos asociados del que se compone el

proyecto total, con el fin de introducir los datos de su parte coordinada en su solicitud particular, que a partir de ahora se denominará Subproyecto.

Será cada uno de los Responsables Principales de cada Subproyecto que compone el Proyecto Coordinado el responsable de rellenar su parte de la Solicitud y de pasarla a la firma y al registro del Representante Legal.

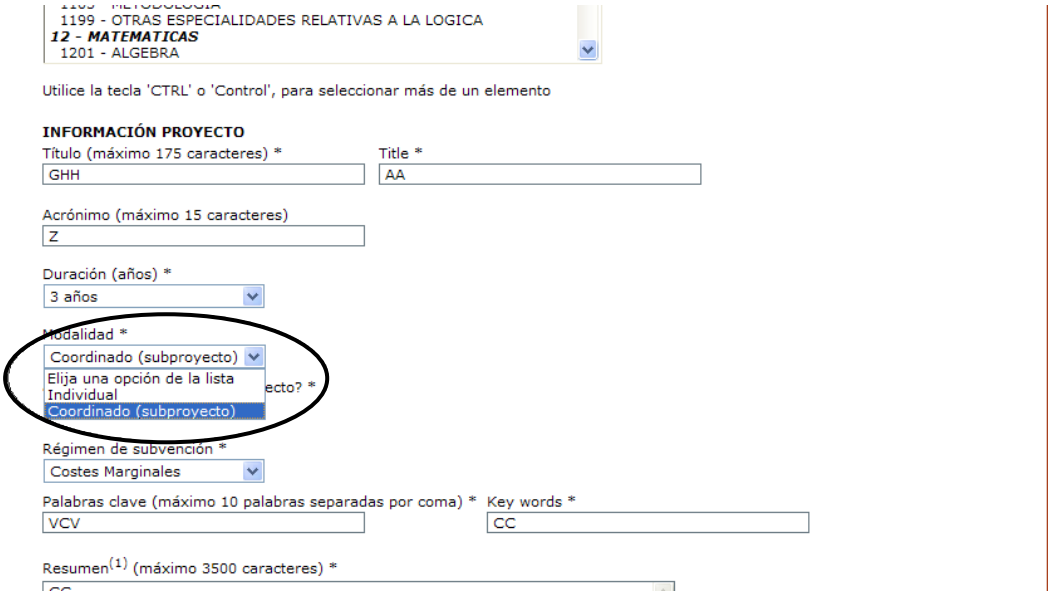
Aunque el Responsable Principal de un Subproyecto tendrá que adoptar la figura de Responsable Principal a la hora de rellenar su Solicitud para su Subproyecto -por exigencias de la aplicación-, será solo el Responsable Principal Coordinador el interlocutor con el MINECO en un proyecto Coordinado. Los Responsables Principales Coordinados deberán pasar información al Representante Principal Coordinador para que sea él quien se ponga en contacto con el MINECO.

La forma de rellenar la solicitud de cada Subproyecto será casi la misma que se ha relatado en la Solicitud Individual. Por favor, pase a leer las instrucciones de cómo rellenar una solicitud individual para cumplimentar su Subproyecto coordinado.

Sólo habrá diferencias al rellenar la solicitud en coordinación en los apartados Proyectos, Añadir documentos y Beneficiario Asociados.

Proyectos en Coordinación.

En el desplegable de Modalidad, se deberá seleccionar la opción Coordinado (subproyecto).

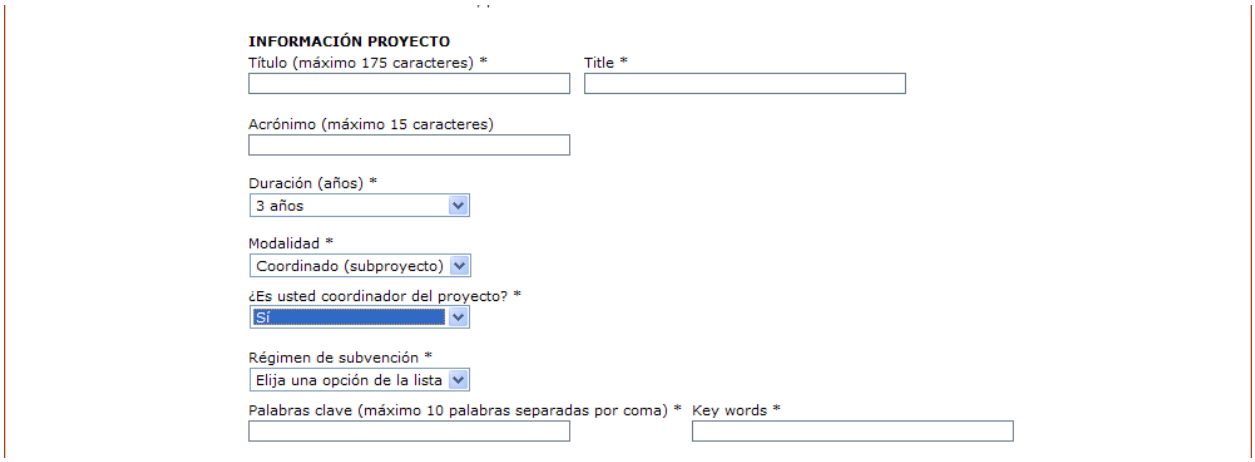


Al pulsar en **Elija una opción de la lista**, se desplegará más información en donde usted debe elegir la opción Coordinado (subproyecto).

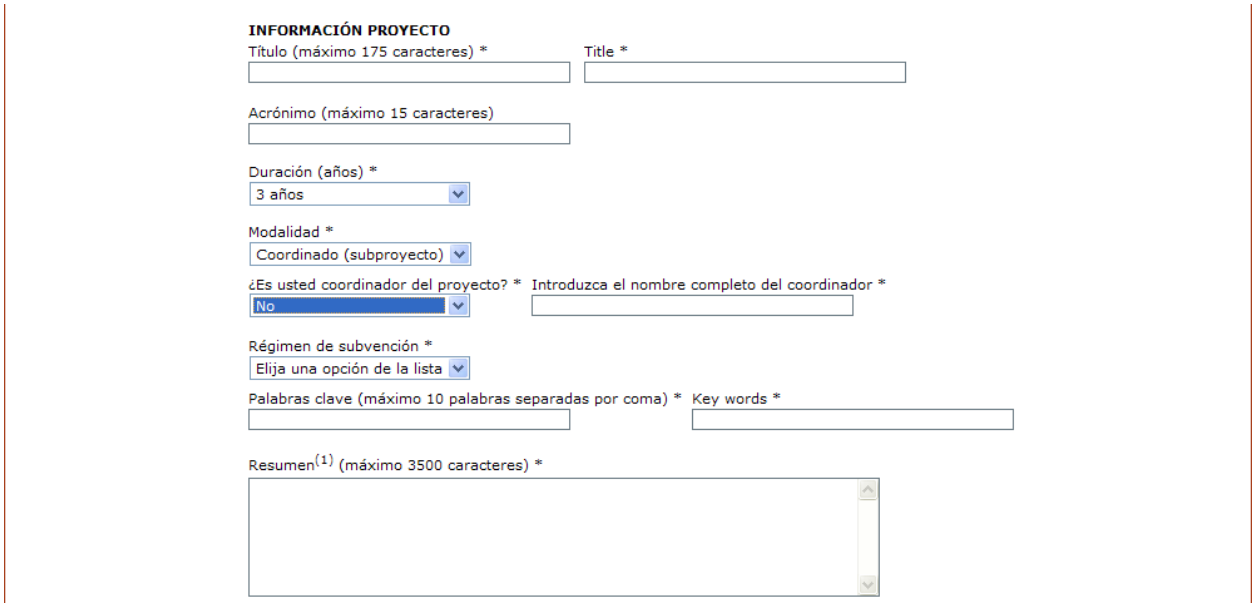
Recuerde que sólo hay un Responsable Principal en la solicitud coordinada que se va a presentar. Al elegir la opción Coordinado (subproyecto) está declarando que su Subproyecto es en Coordinación con otros equipos de trabajo.

Una vez seleccionado la Opción Coordinado (subproyecto) se desplegará otro campo donde deberá declarar si usted es o no es el Coordinador de la actuación.

Si usted es el Responsable Principal Coordinador del proyecto, deberá seleccionar **sí** en el desplegable.



Si usted es el Responsable Principal que está cumplimentando un subproyecto coordinado, deberá seleccionar que no es Coordinador del proyecto y entonces se abrirá un desplegable para que pueda escribir el nombre del Responsable Principal Coordinador del proyecto conjunto.



Escriba en el campo “Introduzca el nombre completo del coordinador” el nombre completo del Responsable Principal Coordinador del proyecto conjunto.

Añadir Documentos en Coordinación.

Si usted está cumplimentando un Subproyecto, entonces solo deberá añadir en formato pdf y con un tamaño inferior a los 4Mb los currículos vitae de los miembros de su equipo de trabajo en su Subproyecto. Incluso el Responsable Principal Coordinador solo deberá introducir los currículos vitae de su equipo de trabajo que dependerán de su entidad. El resto de la documentación obligatoria será introducida posteriormente en la solicitud y únicamente por el Responsable Principal Coordinador.

Cuando haya terminado, compruebe que la solicitud de su subproyecto está libre de fallos, tal como se describe en la solicitud individual. Una vez hecho esto seleccione “Generar definitivo”.

La página que se verá es la siguiente:

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016
Fecha: 31/10/2013
Hora oficial: 14:10
ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2013
Ver Definitivo | Firmar Solicitud | Volver | Salir |
Solicitante
Entidad solicitante
Datos del Investigador Principal 1 (interlocutor con el MINECO)
Proyecto
Investigadores
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Beneficiario asociado
Añadir documentos
Entidad solicitante
Entidad * PRUEBA 2 SL
Buscar
Representante Legal *
Correo electrónico del representante *
Para gestiones de entidades el representante legal (RL) podrá acceder a la aplicación "Sistema de Entidades", disponible en la sede electrónica, que permite realizar diversas peticiones. Recuerde que es necesario tener un certificado electrónico válido para cualquier petición.

Si usted es el Responsable Principal coordinado de su Subproyecto dentro del proyecto conjunto, deberá pasar a firmar la solicitud de este Subproyecto, para lo cual debe pinchar en **Firmar Solicitud**. El sistema le introducirá en el módulo de firma del MINECO para que el Representante Legal de la entidad firme y registre el Subproyecto. Vaya al apartado 2.6., “Módulo de Firmas de una solicitud” para proceder a la firma y registro.

Si es usted el Responsable Principal Coordinador del Proyecto conjunto cuando haya firmado y Registrado el Representante Legal su solicitud con Subproyecto de la coordinación, lo que verá cuando seleccione “Generar Definitivo” será lo siguiente:

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016
Fecha
Hora
COFUND 2014
Coordinación | Salir |
Formulario guardado
Gestión solicitudes
Selección
Identificador del proyecto
Estado
Tipo
998440434-40434-46-613
Abierto
Coordinador
862640430-40430-46-613
Definitivo
Coordinado (subproyecto)
Para agregar los subproyectos al proyecto coordinado, deberá seleccionar el "Coordinador" que se encuentra en estado "Abierto". Sólo podrá vincular aquellos subproyectos que ya hayan generado la solicitud definitiva y estén cerrados. Para ello, entrará en el apartado "Subproyectos coordinados" y pulsará el botón añadir, indicando a continuación el número identificador del subproyecto que desea agregar. Cuando haya vinculado todos los subproyectos, deberá añadir la memoria científico-técnica y generar la solicitud definitiva del proyecto coordinado.
Seleccionar

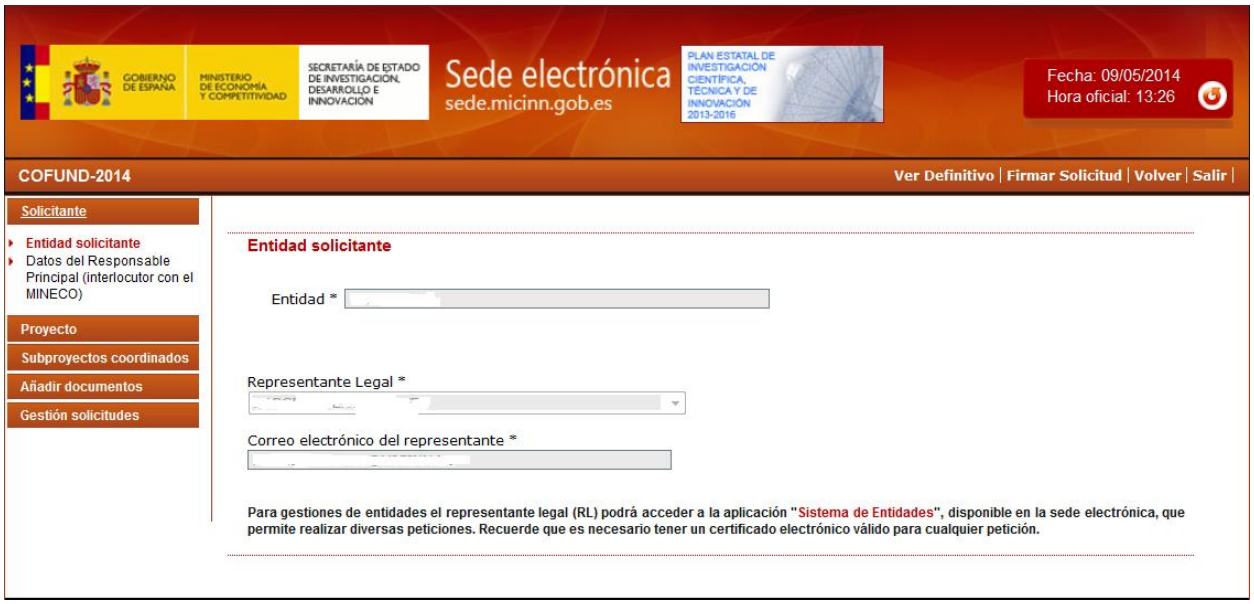
Con esto habrá generado un nuevo identificador para gestionar la solicitud final en Coordinación. Como podrá leer en la tabla que hay en esta página, en la columna de Tipo, habrá dos solicitudes con identificador del Proyecto distintos. El identificador del Proyecto del Tipo Coordinador, será la parte de la solicitud que vincula los Subprogramas Coordinados entre sí y que está por realizarse. El Identificador del proyecto del tipo Coordinado (Subproyecto), que es el mismo identificador del proyecto que obtuvo cuando empezó a rellenar la Solicitud de su Subproyecto, estará en Estado definitivo, debido a que se ha seleccionado antes “Generar Definitivo”.

El Subproyecto Coordinado (Subproyecto) ya estará firmado y registrado. Si selecciona esta solicitud, podrá entrar en la página de este subproyecto y ver su solicitud definitiva.

Pulsando la opción “Volver” y seleccionando la solicitud que está en estado abierto correspondiente a Tipo Coordinador podrá seguir realizando los trámites para vincular las solicitudes coordinadas en esta nueva de coordinador.

Es necesario, para proceder a rellenar esta última de Tipo Coordinador por parte del Responsable Principal Coordinador, que todos los Responsables Principales Coordinados hayan terminado de rellenar su solicitud y los Representantes Legales de cada una de las solicitudes coordinadas hayan firmado y registrado su Subproyecto.

Una ver que haya seleccionado el Responsable Principal Coordinador el Proyecto Coordinador, la página a la que accederá será la siguiente:


GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016
Fecha: 09/05/2014
Hora oficial: 13:26
COFUND-2014
Ver Definitivo | Firmar Solicitud | Volver | Salir |
Solicitante
Entidad solicitante
Datos del Responsable Principal (interlocutor con el MINECO)
Proyecto
Subproyectos coordinados
Añadir documentos
Gestión solicitudes
Entidad solicitante
Entidad *
Representante Legal *
Correo electrónico del representante *
Para gestiones de entidades el representante legal (RL) podrá acceder a la aplicación "Sistema de Entidades", disponible en la sede electrónica, que permite realizar diversas peticiones. Recuerde que es necesario tener un certificado electrónico válido para cualquier petición.

En donde los apartados que componen la solicitud serán:

Los apartados de “Entidad Solicitante” y “Datos del Responsable Principal 1 (Interlocutor con el MINECO)” tendrán todos sus campos cerrados, pues se leen de lo cumplimentado en la solicitud del Subproyecto del Responsable Principal ya registrado.

Proyecto.

En este apartado podrá ver todos los datos del Subproyecto anteriormente cumplimentado por el Responsable Principal del Proyecto.

Subproyectos Coordinados.

Al pulsar en este apartado, la ventana que se desplegará es la siguiente:

Al pinchar en **Añadir** estará en disposición de vincular los demás Subproyectos de la Actuación Total al Subproyecto de Responsable Principal Coordinador.

La ventana que se verá entonces será la siguiente:

Deberá introducir el Identificar del Proyecto de cada uno de los Subproyectos de los que se compone la actuación. **Por lo tanto, será imprescindible que el Responsable Principal coordinado de cada Subproyecto ponga en conocimiento del Responsable Principal Coordinador su identificador del Proyecto, para conseguir el vínculo entre ellos. Una vez se haya procedido a la firma y registro de cada uno de los integrantes del proyecto coordinado, deben ponerse en contacto con el Responsable Principal Coordinador para decirle que ya está firmado y registrado su Subproyecto y pasarle el Identificador de la Solicitud de su Subprograma.**

Una vez introducido el identificador de cada uno de los Subproyectos que componen la Actuación, en la página anterior se irán sumando cada uno de los Subprogramas, tal como aparece en la tabla de la siguiente página.

Podrá comprobar en la tabla que le aparece que el estado del Subproyecto coordinador y el Subproyecto Coordinado están cerrado y registrado. Si no estuvieran Cerrados y Registrados el proyecto que quiere coordinarse no se podría realizar la vinculación.

Podrá añadir los Subproyectos que sean necesarios para realizar la Actuación coordinada.
Una vez vinculados todos los Subproyectos de los que se compone la Actuación coordinada, puede pasar al siguiente apartado.

Añadir Documentación.

El Responsable Principal Coordinador, antes de proceder a firmar la solicitud, deberá anexar el resto de Documentación Obligatoria por la Convocatoria. Al pinchar en **Añadir documentos** la ventana que se abrirá será la siguiente:

Al pinchar en **Añadir** se desplegará una lista en donde podrá elegir entre añadir la Memoria Científico-Técnica del Proyecto Coordinado o la Memoria Conjunta Internacional.

Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
Fecha: 09/05/2014
Hora oficial: 12:36
COFUND-2014
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Solicitante
Proyecto
Participantes
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Beneficiarios
Añadir documentos
Añadir documentos
Solo se permitirán ficheros con formato pdf y tamaño menor o igual a 4Mb
Los nombres de los ficheros no podrán incluir tildes, ni signos, ni espacios
Tipo documento
Elija una opción de la lista
Elija una opción de la lista
Acuerdo de subvención (Grant Agreement)
Anexo I de acuerdo de subvención (Description of Work)
Memoria científico-técnica
-Memoria científico-técnica.
-CV. del Responsable Principal (interlocutor con el MINECO) y del Responsable Principal internacional en su caso.
Guardar
Cancelar

Estos ficheros deben ser anexados en formato pdf y con un tamaño máximo de 4Mb.

Solamente se admitirá un solo Grant Agreement, un Description of Work y una Memoria Conjunta científico-técnica. Una vez introducidas por el Responsable Principal Coordinador en el proyecto, quedarán anexadas como memorias para cada uno de los Subproyectos que componen el Proyecto Total.

Gestión de Solicitudes.

Este punto del menú le permite volver a la pantalla inicial donde aparecen las diferentes solicitudes, tanto la coordinada como las coordinadora, por si lo necesita.

Una vez cumplimentado el apartado “Añadir documentos”, deberá, de nuevo, comprobar si hay algún error pulsando “Detección de Errores” para acceder al Borrador de la solicitud Coordinadora y, si todo está correcto, Generar el Definitivo. Si pincha en esta opción, la solicitud cumplimentada quedará cerrada y no se podrá realizar ningún cambio.

Por último, podrá entrar al módulo de firma de la Solicitud, para firmar y cerrar la última parte de la solicitud coordinada.

2.6. Módulo de Firma de una Solicitud.

Puede obtener un manual de firma de solicitudes en esta dirección electrónica:

https://sede.micinn.gob.es/portal/site/eSede/menuitem.df29f2378d5d10a0cee63510223041a0/?vgnextoid=6b60c24ff480d210VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnextfmt=formato1

Una vez que usted pulse “Firmar Solicitud”, el sistema le mandará directamente al Módulo de Firma de MINECO para realizar la firma electrónica.

Si es usted el RL de la actuación y precisa firmar y registrar la solicitud realizada por el Responsable Principal, podrá hacerlo desde la dirección electrónica

https://sede.micinn.gob.es/firmarsolicitud

Esta firma requiere un certificado digital o un DNI Electrónico.

Importante tener la versión correcta de java (no soportado por Firefox desde octubre de 2013).

A continuación se le enumeran de forma rápida, qué es lo que tiene que hacer cuando ingrese al módulo de firma desde la aplicación.

- Llegar a la ventana “Nombre del documento que deseas firmar”

- Pulsar “Visualizar” para comprobar que es correcto

- Pulsar “Firmar” para proceder con la ejecución del cliente java de @firma

- Esperar unos segundos a que el navegador ejecute la maquina virtual de java

- Se le preguntará: “¿Desea ejecutar esta aplicación?”

- Pulsar “Ejecutar”

- Luego java preguntará si “quieres permitir que el sitio web controle la ejecución”

- Pulsar “Sí”.

- Seleccionar el certificado y en su caso poner el PIN

- Confirmar la operación en el caso de utilizar DNI electrónico o certificado que así lo requiera

- Se abrirá un explorador de archivos para poner el nombre deseado al archivo de firma (xsig)

- Pulsar “Guardar” en el explorador de archivos

- Pulsar “Guardar firma y Registrar”

- Comprobar la firma (el documento presentado y la información sobre el archivo xsig generado) pulsando “Información del Registro”.

2.7. Información de contacto.

Dependiendo del tipo de consulta que desee formular, el Ministerio de Economía y Competitividad le ofrece diferentes opciones:

- Dudas sobre el procedimiento administrativo:

De lunes a viernes y de 09:00. a 17:30 horas, en el teléfono 902 21 86 00

o bien en el correo electrónico (cofund@mineco.es)

o bien en la siguiente página web:

http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.d024d9022c9f2136672ffeb801432ea0/?vgnextoid=41dbdaa8a3860210VgnVCM1000001034e20aRCRD

- Dudas sobre la aplicación informática:

De lunes a jueves y de 09:00 a 17:30 horas, viernes de 08:00 a 15:00 en el teléfono 91 603 82 20 o bien en el correo electrónico (cauidi@mineco.es)

- Dudas sobre el contenido del formulario de solicitud:

Por correo electrónico (cofund@mineco.es)

2.8. Acrónimos.

- RUS: Registro Unificado de Solicitantes.

- MINECO: Ministerio de Economía y Competitividad.

- I+D+i: Investigación, Desarrollo e innovación.

- SISEN: Sistema de entidades en la Sede Electrónica del Ministerio de Economía y Competitividad.

- RL: Representante Legal.

- CV: Currículum Vitae.